



Asunto:	Procedemento de alta de entidades e usuarios
Data:	10/07/2018
Elaborado por:	CIXTEC

SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA DA XUNTA DE GALICIA (SILEX)

Procedemento de alta de entidades e usuarios

ÍNDICE

1. OBXECTO	3
2. PROCEDEMENTO DE ALTA DE ENTIDADES E USUARIOS	4
2.1. ESTRUTURA ORGÁNICA	4
2.2. USUARIOS	4
2.3. INSTRUCCIÓN.....	5
2.4. EXEMPLO ENTIDADE.....	5
3. ENVÍO Á XUNTA DA DOCUMENTACIÓN DE SOLICITUDE DE ALTA	6

1. OBXECTO

O día 9 de marzo de 2018 entra en vigor a Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público que traspón ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014. A dita lei, ten como novidade os procedementos súper simplificados que teñen que licitarse empregando medios electrónicos.

Para dar cobertura a esta necesidade a Xunta de Galicia pon a disposición das entidades o Sistema de Licitación Electrónica (SILEX). A continuación explícase como solicitar a alta das entidades e dos usuarios no dito sistema SILEX.

2. PROCEDEMENTO DE ALTA DE ENTIDADES E USUARIOS

A cada entidade facilítaselle unha Folla de cálculo na que se inclúen dúas follas, unha para facilitar os datos da entidade e a outra para dar de alta os usuarios.

O encargado de recompilar a información dos usuarios que accederán ao sistema está obrigado a facilitar a cada usuario a "Información sobre Protección de Datos" que se recolle no documento "CIXTEC – Cláusula informativa RGPD".

Nos seguintes apartados explícase a información que se ten que cubrir en cada unha das follas da Folla de cálculo.

2.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Na primeira folla especificaranse os datos da entidade e a estrutura orgánica que se vai dar de alta no SILEX. Os datos que hai que proporcionar son os seguintes:

- Entidade: Nome da entidade.
- NIF: NIF da entidade.
- Enderezo: Enderezo completo de contacto.
- Localidade
- Código Postal
- Provincia

Especificaranse a continuación o órgano de contratación da entidade e as unidades tramitadoras dentro de cada órgano. Por unidade tramitadora entenderanse as distintas unidades que podan promover procedementos abertos súper simplificados.

2.2. USUARIOS

Para axilizar a alta de usuarios no sistema SILEX, en vez de enviar cada usuario un formulario cos seus permisos, a entidade cubrirá a folla Usuarios con tódolos datos que se precisan. Por un lado pediranse os datos do órgano e unidade de contratación sobre a que ten permisos o usuario e os datos do traballador. A continuación detállase a información que se solicita:

- Ámbito de Actuación: Indica os datos dos órganos e das unidades tramitadoras nas que o usuario poderá crear e consultar expedientes de contratación.
 - Órgano de Contratación: Nome do órgano de contratación. No caso de ter varios órganos de contratación, se o usuario tramita expedientes de tódolos órganos de contratación, este campo debe quedar en branco.
 - Unidade de Contratación: Nome da Unidade que inicia o expediente. No caso de ter varias unidades de contratación, se o usuario tramita expedientes de tódalas unidades de contratación, este campo debe quedar en branco.
 - Datos do traballador: Deberanse indicar os datos do posto de traballo que ocupa o usuario e os seus datos persoais.
 - NIF
 - Nome
 - Primeiro apelido
 - Segundo apelido
 - IP: Indicarase a IP do ordenador dende o que se vai a conectar o usuario.
 - Teléfono: Número de teléfono do traballador.

- Enderezo electrónico. Enviárase aviso a este enderezo indicando a alta do usuario e o xeito no que debe proceder para acceder a SILEX.

2.3. INSTRUCCIÓN

Explícase a información que se debe cumprimentar en cada dato solicitado e indícase como se debe presentar a solicitude de alta.

2.4. EXEMPLO ENTIDADE

Exemplo sobre como cubrir as follas de cálculo para unha entidade.

3. ENVÍO Á XUNTA DA DOCUMENTACIÓN DE SOLICITUDE DE ALTA

Unha vez cumprimentada a “Folla de cálculo de alta de usuarios” e asinada polo Alcalde ou Presidente da Entidade Local, dixitalmente ou ben en papel e escaneada, deberá de ser remitida ao enderezo de correo electrónico cau-periferico@xunta.gal . Para calquera dúbida o teléfono de atención a usuarios é o 881 995 300.